

Acuerdo de Gestión entre el superior jerárquico, Doctor(a) SANDRA VIVIANA CADENA MARTÍNEZ y el gerente público, Doctor(a) MARTHA PAOLA PÁEZ CANENCIA.

En la ciudad de Bogotá, a los 8 días del mes de enero de 2022, se reúnen el (la) Doctor(a) SANDRA VIVIANA CADENA MARTÍNEZ, en adelante Superior Jerárquico y el (la) doctor(a) MARTHA PAOLA PÁEZ CANENCIA, titular del cargo de DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, en adelante Gerente Público, a efectos de suscribir el presente ACUERDO DE GESTIÓN.

Las partes que suscriben este acuerdo lo hacen entendiendo que este instrumento constituye una forma de evaluar la gestión con base en los compromisos asumidos por la DIRECTORA DE TALENTO HUMANO, respecto al logro de resultados y en las habilidades gerenciales requeridas.

Las cláusulas que regirán el presente ACUERDO son:

PRIMERA: El ACUERDO implica la voluntad expresa del Gerente Público de trabajar permanentemente por el mejoramiento continuo de los procesos y asegurar la transparencia y la calidad de los productos encomendados.

SEGUNDA: El Gerente Público, se compromete, durante el lapso de vigencia del presente ACUERDO, a alcanzar los resultados que se detallan en el cronograma anexo, el cual hace parte constitutiva de este ACUERDO; así mismo se compromete a poner a disposición de la Entidad sus habilidades técnicas y gerenciales para contribuir al logro de los objetivos Institucionales.

TERCERA: El Superior Jerárquico se compromete a apoyar al Gerente Público para adelantar los compromisos pactados en este ACUERDO, gestionando las medidas, normas y recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos pactados.

CUARTA: Cuando se trate de proyectos financiados con recursos de inversión, la concreción de los compromisos asumidos por el Gerente Público en el presente ACUERDO quedará sujeta a la disponibilidad de los recursos presupuestarios necesarios para la ejecución de estos.

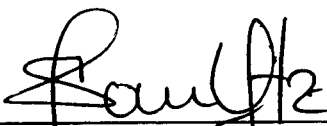
QUINTA: El presente Acuerdo será objeto de una evaluación al finalizar la vigencia y de seguimiento permanente. Dicha evaluación y seguimiento se realizarán sobre la base de indicadores de calidad, oportunidad y cantidad; las habilidades gerenciales serán objeto de retroalimentación cualitativa por parte del evaluador, para lo cual se utilizará el Formato de Evaluación que hace parte constitutiva de este ACUERDO.

SEXTA: Medios de Verificación. Para la evaluación y el seguimiento del presente ACUERDO se utilizarán como medios de verificación, los Planes Anuales de Gestión de la entidad y los informes de evaluación de estos, elaborados durante la vigencia por la Oficina Asesora de Planeación y la Oficina de Control Interno de Gestión.

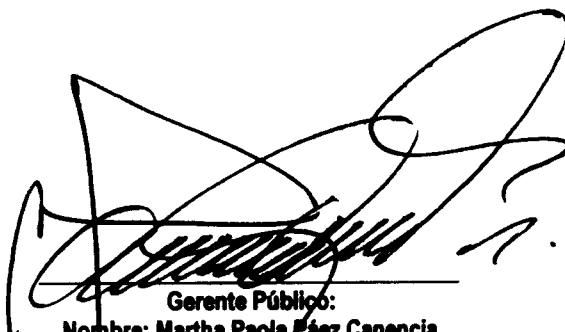
SÉPTIMA: Las partes suscriben el presente ACUERDO DE GESTIÓN para la vigencia 2022. De conformidad a los Planes Anuales de Gestión.

OCTAVA: El presente ACUERDO DE GESTIÓN podrá ser ajustado o modificado de común acuerdo entre las partes.

NOVENA: En prueba de conformidad se firma el ACUERDO DE GESTIÓN.



Superior Jerárquico:
Nombre: Sandra Viviana Cadena Martínez
Cargo: Secretaria General



Gerente Público:
Nombre: Martha Paola Páez Canencia
Cargo: Directora de Talento Humano

Concertación de Compromisos Gerenciales

Entidad: Superintendencia de Notariado y Registro
Dependencia: Dirección de Talento Humano
Gerente Público: Martha Paola Páez Canencia

Fecha: 08-01-2022 Vigencia: 2022

Objetivo	Descripción	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final	Actividades	Valor	Objetivo	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final
Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+)	Fortalecer el SG-SST en el marco de la estrategia PEI 2021 - 2022 "Fortalecer e Integrar los Sistemas de Gestión en la SNR alineado al MIPG"	% de avance del cronograma PAG	08/01/2022	31/12/2022	Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la reingeniería de procesos	60	40	60		
					Formular y ejecutar el programa de vigilancia epidemiológica, psicosocial y Desórdenes Músculo Esqueléticos	40				
Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+)	Coordinar la ejecución de los Planes Institucionales del Decreto 612 del 2018 de acuerdo con el Plan Anual de Acción	% de avance del cronograma PAG	08/01/2022	31/12/2022	Desarrollar el Plan Anual de Vacantes de la Entidad	20	50	50		
					Implementar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Entidad	20				
					Implementar el Programa de Incentivos de la Entidad.	20				
					Implementar el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad	20				
Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+)	Coordinar la ejecución del Plan de la Dependencia de acuerdo con el Plan Anual de Acción	% de avance del cronograma PAG	08/01/2022	31/12/2022	Fortalecer el procedimiento de recepción y trámite de incapacidades en la Entidad	50	50	50		
					Avanzar en la depuración de la deuda real y presunta con Colpensiones	50				
Lograr una Superintendencia Eficiente, Efectiva e Innovadora (EE+)	Fortalecer los procesos de capacitación en el marco de la estrategia PEI 2021 - 2022 "Desarrollar procesos de formación mediante una plataforma de aprendizaje"	% de avance del cronograma PAG	08/01/2022	31/12/2022	Desarrollar capacitaciones relacionadas con la implementación de una herramienta de aprendizaje	100	40	60		

Superior Jerárquico:
Nombre: Sandra Viviana Cadena Martínez
Cargo: Secretaria General

Gerente Público:
Nombre: Martha Paola Páez Canencia
Cargo: Directora de Talento Humano